राज्य शासनाच्या १५० दिवसांच्या
कृति आराखड्याबाबत-
ई-गव्हर्नन्स सुधारणा

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक :-संकीर्ण-१७२५/प्र.क्र.१२६/मातं
हुतात्मा राजगुरू चौक, मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
दि. ३० मे, २०२५

प्रस्तावना :

मा.मुख्यमंत्री यांनी दिलेल्या निर्देशानुसार राज्यात १०० दिवसांचा कृती आराखडा यशस्वीपणे राबविण्यात आला आहे. त्यांनतर मा.मुख्यमंत्री यांनी १५० दिवसांचा कृती आराखडा या विषयावर दि.०७ मे, २०२५ रोजी मंत्रालयीन अधिकारी व राज्यातील सर्व क्षेत्रिय अधिकारी यांना हक्क परिषदेद्वारे (video conferencing), मा.उपमुख्यमंत्री (नगर विकास, गृह निर्माण) यांच्या उपस्थितीत संबोधित केले आहे. यास अनुसरून शासकीय कार्यालयांमध्ये ई-प्रशासन सुधारणा आणण्याबाबतची बाब शासनाच्या विचाराधीन आहे.

शासन परिपत्रक :

राज्य शासनाच्या प्रशासनिक विभागांसाठी १५० दिवसांचा कृती आराखडा निश्चित करण्यात येत आहे. यामध्ये राज्यातील सर्व विभागांनी तसेच क्षेत्रिय कार्यालयांनी आगामी १५० दिवसांमध्ये त्यांचे कार्यालय ई-प्रशासनाच्या दृष्टिने सर्वंकष सुधारणा करून कार्यालय नागरीकांना सोईचे कसे होईल यासाठी विशेष सुविधा पुरवणे अपेक्षीत आहे. याबाबतचा कृति आराखडा पुढील प्रमाणे निश्चीत करण्यात येत आहे.

१. उद्दिष्टे -

i. Vertical पातळीवर कार्यक्षमता आणणे. (तालुक्यापासून मंत्रालयापर्यंत अखंड जोडणी)

ii. Horizontal पातळीवर कार्यक्षमता आणणे. (प्रत्येक विभागाच्या सर्व कार्यालयांमध्ये समान मानक प्रक्रिया)

२. प्रक्रिया-

i. शासकीय कार्यालयांमध्ये **ई-प्रशासन सुधारणा** हा उपक्रम चांगल्या प्रकारे अंमलात आणण्यासाठी खालील प्रक्रियांमध्ये कार्यक्षमता आणणे अपेक्षित आहे.

२.१ G2C - Govt to Citizen Interactions **शासन ते नागरीक यामधील संवाद:-**

याद्वारे सामान्य नागरीकांचे जीवन सहजतेने पार पडण्यास मदत होईल. राज्यातील नागरीक शासनाकडे विविध प्रकारच्या सेवा उपलब्ध करण्यासाठी विविध प्रमाणपत्रे मिळवण्यासाठी किंवा विविध योजनांचा लाभ घेण्यासाठी संवाद साधत असतात. अशा सेवा ई-गव्हर्नन्सद्वारे नागरीकांना पोर्टलवर उपलब्ध झाल्या तर त्यासाठी विशेष वेळ

काढून कार्यालयात येणे किंवा संबंधित अधिकाऱ्यांच्या भेटी घेणे इ. बाबी टाळल्या जाऊ शकतात जेणेकरून त्यांचे जीवनमान सुकर (Ease of Living) राहू शकेल.

i. सर्व कायदे, नियम, माहिती, शासन निर्णय आणि शासन परिपत्रके public domain मध्ये उपलब्ध करून देणे.
ii. सर्व सेवा, सेवा हमी कायद्या अंतर्गत अधिसूचित करून “आपले सरकार पोर्टल” द्वारे ऑनलाईन पद्धतीने प्रदान करणे.
iii. कामकाजातील कार्यक्षमता वाढविण्यासाठी प्रत्येक सेवेसाठी GPR (Govt Process Reengineering) करणे - नागरिकांना अधिक मदत होईल अशा पद्धतीने शासन निर्णय, परिपत्रके सुधारणा करा, कमीतकमी कागदपत्रे मागवावी, मंजूरी प्रक्रियेचे टप्पे आणि आवश्यक वेळ कमी करावा.
iv. नागरिक-केंद्रित सर्व सेवांबद्दल FAQs सर्व प्रकारच्या उपकरणामार्फत उपलब्ध करणे.
v. सर्वसमावेशक आणि प्रतिसाद देणारी तक्रार निवारण यंत्रणा बळकटीकरण करणे.
vi. देखरेख करण्यासाठी Dashboard तयार करणे.

२.२ G२B - Govt to Business Interactions शासन ते उद्योग यामध्ये सुसंवादः-

राज्यातील उद्योगवाढीला अधिकाधीक प्रात्साहन देण्याबाबत मा. मुख्यमंत्री यांचे निर्देश आहेत. सदर उद्योगांना सर्व सेवा ई-प्रशासनाद्वारे मिळणे आवश्यक आहे. त्यादृष्टिने सर्व कार्यालयाने त्यांच्या अंतर्गतच्या उद्योगाबाबतच्या सेवा कार्यक्षमतेने व उद्योगवाढीला प्रोत्साहीत करणाऱ्या असतील याची विशेष करून दक्षता घेणे आवश्यक आहे. याद्वारे **Ease of Doing Business** ला प्रोत्साहन मिळेल.

i. कोणत्याही व्यवसायासाठी साठी आवश्यक असलेल्या सर्व परवानग्या, परवाने यांची यादी करणे.
ii. गरज पुन्हा एकदा समजून घ्या - अनावश्यक परवानग्या कमी करणे, शक्य तिथे विश्वासावर आधारित माहितीचा वापर करा.
iii. अनावश्यक कागदपत्रे मागण्यात येऊ नये.
iv. परवानगीसाठी स्वयंचलित प्रक्रिया राबविणे.
v. कामकाजातील कार्यक्षमता वाढविण्यासाठी प्रत्येक सेवेसाठी GPR (Govt Process Reengineering) करणे.
vi. सर्व सेवांबद्दल FAQs सर्व प्रकारच्या उपकरणांमार्फत उपलब्ध करणे.
vii. सर्वसमावेशक आणि प्रतिसाद देणारी तक्रार निवारण यंत्रणा उभारणे.
viii. देखरेख करण्यासाठी Dashboard तयार करावे.
ix. Entity Locker जास्तीत जास्त वापर करणे.

२.३ G२G - Govt to Govt Interactions शासनामध्ये अंतर्गत सुसंवादः-

शासनामध्ये सर्व प्रक्रिया या बऱ्याच कालावधीपासून निश्चीत केलेल्या असतात. काळाच्या ओघात त्यातील काही प्रक्रियांची आवश्यकताही उरत नसते किंवा त्यामध्ये कालपरत्वे सुधारणा केली नाही तर प्रक्रियांना बराच विलंब लागतो आणि याचा परिणाम शासनाच्या कार्यक्षमतेवर होतो. यास्तव आपल्या विभाग/ कार्यालयांतर्गतच्या सर्व प्रक्रियांचा अभ्यास

करून त्यातील अनावश्यक प्रक्रिया वगळून, मान्यतेचे स्तर किमान स्तरावर आणून, कालबाह्य प्रक्रियांमध्ये सुधारणा करणे आवश्यक आहे. याची अंमलबजावणी सर्व स्तरावर करण्यात यावी. याद्वारे शासकिय कर्मचाऱ्यांची कार्याक्षमता वाढीस लागेल व Ease of Working ला प्रोत्साहन मिळेल.

i. विभागांमध्ये कार्यक्षमता वाढविण्यासाठी सध्याच्या प्रक्रिया पुन्हा तपासणे.

ii. मनुष्यबळ व्यवस्थापन आणि Logistics च्या समस्यांसाठी नाविन्यपूर्ण उपाय शोधणे.

iii. आंतर विभागीय कार्यक्षमता वाढविण्यासाठी ज्या विषय/बाबींकरिता दुसऱ्या विभागाचा नेहमी संपर्क येतो त्या विषयीच्या प्रक्रियांचा आढावा घेऊन त्याची पुन्हा रचना करणे.

iv. कायदेशीर विवाद - संवाद वाढविणे, वाद मिटविण्यासाठी भूमिका घेणे, न्यायालयाबाहेर विवाद सोडविण्यासाठी पर्यायी वाद निराकरणाचा वापर करणे.

v. केंद्रीय शासकीय विभागांमध्ये संबंध वाढवा - नियमित संवाद ठेवणे, केंद्राच्या पत्रांना त्वरित व समर्पक उत्तर पाठविणे. केंद्राकडून अधिक वित्तीय / तांत्रिक /सल्लागारांची मदत मिळविण्याचा प्रयत्न करणे.

vi. MeitY / इतर केंद्रीय संस्था यांनी काही उपाययोजना आखून दिल्या असतील तर त्याचा जास्तीत जास्त वापर कामकाजात करण्यात यावा.

३. KRA- (Key Result Areas)

सन २०२५-२६ पासून राज्य, विभागीय, जिल्हा आणि तालुका पातळीवरील सर्व अधिकाऱ्यांसाठी साधारणतः १५ Annual KRAs असतील. यामध्ये १. G2C, २. G2B, आणि ३. G2G याबाबतची कार्यवाही सर्व अधिकाऱ्यांसाठी अनिवार्य असेल. या कार्यवाहीमध्ये T- Transparency/ E-Efficiency/ C - Cost-effectiveness/ H- Humane approach असणे अपेक्षीत आहे.

४. ई-प्रशासन सुधारणांबाबत राज्यस्तरावर स्पर्धा

i. ई-प्रशासन सुधारणांबाबत राज्यस्तरावर स्पर्धा आयोजित करण्यात येत आहे.

ii. ही स्पर्धा राज्य, विभाग, व जिल्हा स्तरावरील सर्व कार्यालयांसाठी लागू राहील.

iii. ई-प्रशासन कार्यक्रमाचे मूल्यांकन दोन टप्प्यात (अंतरिम अहवाल दि.१ ऑगस्ट, २०२५, अंतिम अहवाल - दि. २ ऑक्टोबर २०२५) करण्यात येईल.

iv. स्पर्धेचा निकाल दि.२५ ऑक्टोबर, २०२५ पर्यंत

v. स्पर्धेचे मुल्यांकन प्रतिष्ठित तृतीय संस्थेकडून करण्यात येईल.

- **गुणांकनाबाबत विवरण-**

अ.क्र.	मुद्दा	बाबी	गुण
१.	**संकेतस्थळ** (Website)	१. User-friendly Interface २. Accessibility ३. Up-to-Date Content ४. Data and Integration (Logic) ५. Search Functionality ६. ई-प्रशासन सुधारणा Integration ७. Secure and Reliable	४०

		८. Feedback and Grievance Redressal ९. Contact and Help Resources १०. Compliance and Certification	
२.	**आपले सरकार**	१. RTS अंतर्गत अधिसूचित सेवा (%) २. आपले सरकार द्वारे online प्रदान केलेल्या सेवा (%) ३. सर्व सेवांसाठी GPR - Reduce documents, Reduce steps, Reduce delivery time ४. User-centric design ५. Change Management ६. Reliability आणि Availability ७. Transparency आणि Traceability ८. तक्रार आणि अभिप्राय व्यवस्था	६०
३.	**ई-ऑफिस**	१. e-Office चे विभागातील Users (%) २. e-Office द्वारे Files चा निपटारा (%) ३. e-Office द्वारे Receipts (%) ४. Digital Signature चा वापर (%) ५. GPR-Rationalization of stages of submission ६. Knowledge Management System ७. Personnel Information Management (e-HRMS) ८. Leave Management (e-HRMS)	२५
४.	**डॅशबोर्ड**	१. Clarity आणि Simplicity २. केंद्रीय आणि राज्य योजना/प्रकल्प/उपक्रमांच्या monitoring साठी KPIs ३. Data Integration (APIs) ४. Customizability ५. Real-time updates ६. GIS आधारित mapping चा उपयोग ७. Interactivity ८. Accessible across Devices ९. Security आणि Role based access	१५
५.	**नाविन्यपुर्ण वेब ॲप्लीकेशनबाबत स्पर्धा**	१. Service Delivery साठी WhatsApp चा वापर	२०
		२. AI / Blockchain/ DigiLocker चा नाविन्यपूर्ण वापर	२०
		३. GIS / Remote Sensing / Locational Services व इतर सेवांचा नाविन्यपूर्ण वापर	२०

५. **<u>कृति आराखड्याच्या अंमलबजावणीसाठी संनियंत्रण व कालावधी</u>** -

I. या कृति आराखड्याच्या / कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीसाठी संचालक (माहिती तंत्रज्ञान) यांच्याकडून सर्व विभागांना आवश्यक ते सर्व तांत्रिक सहाय्य देण्यात येईल.

II. सदर कृति आराखड्याच्या अंमलबजावणी बरोबरच, स्पर्धेच्या अंमलबजावणीसाठी माहिती तंत्रज्ञान विभाग हा मुख्य समन्वयक विभाग म्हणून काम पाहील. या प्रयोजनार्थ सर्व विभागाकडून माहितीचे संकलन करणे, त्याचे विश्लेषण करणे, इ.बाबी अंतर्भूत असतील.

III. ई प्रशासन सुधारणा आराखडा व स्पर्धेबाबत मा.मुख्य सचिव, मा.मुख्यमंत्र्यांचे अपर मुख्य सचिव व प्रधान सचिव (माहिती तंत्रज्ञान) हे समन्वय व संनियंत्रणाचे काम करतील.

IV. सदर कार्यक्रमाच्या अंतरिम आढाव्यासाठी दि.१ ऑगस्ट, २०२५ व अंतिम आढाव्यासाठी दि.२ ऑक्टोबर, २०२५ अशी तारीख निश्चित करण्यात येत आहे.

६. हा शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२५०५३०१९०१२८८४०७ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

PARRAG JAIIN NAINUTIA

Digitally signed by PARRAG JAIIN NAINUTIA
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT, 2.5.4.20=ca5d2cef094adb5e2c21a7b30120daf2298bc38b570bce0790299cb4308a3f25, postalCode=400032, st=Maharashtra, serialNumber=FAAD89321F712F3B550E952380F8161D3819403554AC22C5BE2DB1F446F1B154, cn=PARRAG JAIIN NAINUTIA
Date: 2025.05.30 19:02:24 +05'30'

(पराग जैन नैनुटिया)
प्रधान सचिव

प्रति,

१) मा. राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव, राज भवन, मुंबई.
२) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
३) मा. सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद, यांचे खाजगी सचिव, विधानभवन, मुंबई.
४) मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा, यांचे खाजगी सचिव, विधानभवन, मुंबई.
५) मा. उप मुख्यमंत्री, नगरविकास, यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
६) मा. उप मुख्यमंत्री, वित्त व नियोजन, यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
७) सर्व मा. मंत्री/मा. राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
८) मा. विरोधी पक्षनेता, महाराष्ट्र विधानपरिषद, विधान भवन, मुंबई.
९) मा.मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
१०) सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
११) पोलीस महासंचालक व महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
१२) पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई.
१३) आयुक्त, बृहन्मुंबई महानगरपालिका, मुंबई.
१४) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
१५) सर्व विभागीय आयुक्त.

१६) सर्व पोलीस आयुक्त (पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई, वगळून).
१७) सर्व परिक्षेत्रीय विशेष पोलीस महानिरीक्षक.
१८) सर्व जिल्हाधिकारी.
१९) सर्व महानगरपालिकांचे आयुक्त (बृहन्मुंबई महानगरपालिका वगळून).
२०) सर्व जिल्हा पोलीस अधीक्षक.
२१) सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद.

प्रत-

१) सर्व शासकीय/निमशासकीय कार्यालये (महसूल विभाग स्तर संबंधित विभागीय आयुक्त यांच्यामार्फत).
२) सर्व शासकीय/निमशासकीय कार्यालये (जिल्हा स्तर संबंधित जिल्हाधिकारी यांच्यामार्फत).
३) निवडनस्ती माहिती तंत्रज्ञान, कार्या.३९